

Coordonnateur(trice) sénior de recherche clinique

Unité de recherche en psychiatrie des toxicomanies

Le titulaire de ce poste se verra confier la coordination de l'ensemble des projets issus du programme de recherche sur le cannabis et ses effets sur la santé. Il travaillera en étroite collaboration avec Dr Didier Jutras-Aswad, son équipe de recherche ainsi que leurs différents partenaires.

Responsabilités :

- Gestion des demandes et communications avec Santé Canada et autres institutions régulant la recherche clinique
- Responsable de la mise en place et de la gestion de l'équipe effectuant le recrutement des participants et la collecte des données pour l'ensemble des projets
- Établir et maintenir des communications efficaces avec les personnes et groupes engagés directement ou indirectement dans les projets
- Mener à toutes les étapes des projets un suivi méthodique et systématique
- Responsable de la gestion et de la qualité des données
- Préparer de l'information et d'autres documents écrits afin d'assurer la mise en œuvre des activités des projets
- Gestion des demandes et communications avec le comité éthique à la recherche
- Organiser et coordonner les consultations et les rencontres requises
- Effectuer de la recherche, rédiger et analyser les documents pertinents, les documents de travail et les données tirées des consultations/reunions
- Assumer d'autres tâches nécessaires à la réalisation des projets

Qualifications :

- Minimum 5 années d'expérience en recherche clinique
- Détenir un diplôme d'étude universitaire dans un domaine des sciences humaines et ou de la santé
- Expérience de travail pertinente dans le milieu académique de la recherche et expérience dans le milieu de recherche hospitalier/universitaire
- Connaissance des bonnes pratiques de recherche clinique et de l'éthique de la recherche
- Un niveau expert en anglais et en français, autant à l'oral qu'à l'écrit, est exigé
- Expérience de travail pertinente en gestion de projets
- Connaissance des disciplines scientifiques touchant aux substances psychoactives, et spécifiquement le cannabis un atout
- Connaissance de la suite MS Office, Adobe, en reprographie et en bureautique
- Souci du détail
- Capacité à prioriser les tâches.
- Facilité à trouver des solutions efficaces aux problèmes identifiés
- Excellente aptitude à travailler de façon autonome et en équipe
- Excellent sens de l'organisation

Statut :

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine (négociable)
- Salaire et avantages sociaux selon les politiques du CRCHUM
- Date de début: Juin 2020 (négociable)

Pour poser votre candidature :

Date limite de dépôt du dossier de candidature: 31 juillet 2020

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'adresse suivante :

vicki.hamel-chevrier.chum@ssss.gouv.qc.ca

Le CRCHUM invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes ayant des limitations à soumettre leur candidature. Le CRCHUM adopte une définition large et inclusive de la diversité qui va au-delà des lois applicables.

Le CRCHUM encourage ainsi toutes les personnes, peu importe leurs caractéristiques, à poser leur candidature. Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, veuillez noter que la priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents